PRESTACIÓN

NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR PARTO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. **DATOS PERSONALES.-** Se cumplimentará con los datos de identificación personal y de residencia permanente de los apartados 1.1 Solicitante y 1.2 Datos identificativos del otro progenitor.

   Si la petición no se formula en nombre propio, sino a través de otra persona, se cumplimentará el apartado 1.3 DEL REPRESENTANTE LEGAL, indicando el tipo de representación y a quien representa.

2. **MOTIVO DE LA SOLICITUD.-** Se cumplimentará indicando las fechas y datos que se soliciten en este apartado.

3. **NORMATIVA APLICABLE.- Si le es de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público,** deberá indicarlo.

4. **MODALIDAD DE DISFRUTE DE LA PRESTACIÓN.-** De los datos consignados en este apartado depende la duración de la prestación solicitada, por lo que es importante facilitar la mayor información posible.

   Es importante indicar también si la madre va a ceder parte del descanso al otro progenitor.

   Tenga en cuenta que a partir del 01/01/2021 desaparece esta posibilidad de cesión de la madre, al igualarse los periodos de descanso en dieciséis semanas para ambos progenitores.

   DISFRUTE DEL DESCANSO: Indique el periodo en el que quiere disfrutar de la prestación por nacimiento y cuidado de menor. Tenga en cuenta que una vez reconocido el periodo solicitado, no se podrá modificar.

5. **SUBSIDIO ESPECIAL EN CASO DE PARTO MÚLTIPLE.-** Indique si va a ser beneficiario de este subsidio.

6. **OTROS DATOS.-** En el apartado DATOS FISCALES debe indicar la provincia donde tiene establecida su residencia fiscal (más de 180 días al año).

   En territorio común y territorio foral vasco, la prestación por nacimiento y cuidado de menor está exenta de retención por IRPF.

   En territorio foral navarro, podrá elegir para esta prestación por nacimiento y cuidado de menor que se le aplique la tabla general, la tabla de pensionistas, así como un tipo de retención voluntario.

   La elección de LENGUA COOFICIAL sólo surtirá efectos en las Comunidades Autónomas que la tengan reconocida

7. **ALEGACIONES.-** Si quiere añadir algo que considere importante para tramitar su prestación y no vea recogido en esta solicitud, póngalo en este apartado de la forma más breve y concisa posible.

8. **CONSENTIMIENTO TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.-** Recuerde marcar esta opción si autoriza a funcionario público habilitado del Instituto Social de la Marina para que realice la tramitación electrónica de esta prestación.

9. **MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN.-**

   Debe indicar el IBAN, que es el equivalente a su número internacional de cuenta bancaria. Puede encontrarlo en los recibos y comunicaciones que le envía su banco o caja de ahorros. En su defecto, cumplimente las casillas correspondientes al "código cuenta cliente" (CCC).

20211018

MP-1 bis cas V.10

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

Borrar

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

INSTITUTO SOCIAL
DE LA MARINA

Registro ISM

NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR PARTO

Puede solicitar este trámite a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (*http://sede.seg-social.gob.es*), tanto con certificado digital como con Cl@ve permanente. También puede presentar un ejemplar firmado en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina.

1. DATOS PERSONALES

1.1 SOLICITANTE (seleccione una opción): **MADRE BIOLÓGICA** ☐ **OTRO PROGENITOR** ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha de nacimiento	Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Nº de la Seguridad Social	Nacionalidad

Domicilio (calle, plaza …)	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono móvil

Código postal	Localidad	Provincia	Correo electrónico

1.2 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OTRO PROGENITOR DISTINTO DEL SOLICITANTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

DNI-NIE-Pasaporte	Nº de la Seguridad Social

1.3 DEL REPRESENTANTE LEGAL, que actúa como:

Tutor ☐ Tutor institucional ☐ Graduado social ☐ Gestor administrativo ☐ Otros apoderados ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-NIE-Pasaporte

Domicilio (calle, plaza …)	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono

Código postal	Localidad	Provincia	Correo electrónico

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD

2.1 NACIMIENTO ☐ **GESTACIÓN POR SUSTITUCIÓN** ☐

Fecha del parto ..... Número de hijos nacidos ..... Número de hijos nacidos con discapacidad .....

En caso de discapacidad de hijo nacido, ¿tiene certificado de discapacidad? SÍ ☐ NO ☐ Grado reconocido ..... %

Si no tiene certificado, indique la fecha en que lo ha solicitado .....

Apellidos y nombre del progenitor:	DNI-NIE-Pasaporte: ②

3. NORMATIVA APLICABLE

3.1	**¿LE ES DE APLICACIÓN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (EBEP)?**(1) SÍ ☐ NO ☐

(1) Al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas le es de aplicación, a estos efectos, el Estatuto Básico del Empleado Público (Art. 7 EBEP).

4. MODALIDAD DE DISFRUTE

4.1 **MADRE BIOLÓGICA:** ¿Va a disfrutar del descanso con anterioridad al parto? (no aplicable al EBEP)

Fecha inicio del descanso(2) .....

Fecha probable del parto .....

(2) Para trabajadoras que les sea de aplicación el Estatuto de los Trabajadores (Art. 48.4 ET)), podrá anticiparse la prestación, antes de la fecha prevista del parto, por semanas, con un máximo de cuatro semanas.

4.2 **CESIÓN DEL DESCANSO** (no aplicable al EBEP)

¿Va a ceder la madre parte del descanso al otro progenitor?(3) SÍ ☐ NO ☐ Número de semanas cedidas .....

Acepto la opción a mi favor ☐ Firma del otro progenitor .....

(3) La madre podrá ceder dos semanas al otro progenitor siempre que ambos trabajen. A partir de 01/01/2021 no hay posibilidad de cesión del descanso de la madre al otro progenitor, al equipararse los periodos de descanso en dieciséis semanas para ambos progenitores.

4.3 **DISFRUTE DEL DESCANSO**

Fecha inicio (4) ..... Fecha fin .....

¿Quiere disfrutar de su prestación en más de un periodo? SÍ ☐ NO ☐

En caso afirmativo, cumplimente el formulario " Disfrute en múltiples períodos de la prestación por nacimiento y cuidado de menor por parto" (que encontrará en www.seg-social.es).

(4) Las seis semanas siguientes al parto deben disfrutarse por la madre a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida. Para el otro progenitor las cuatro semanas siguientes al parto deben disfrutarse de forma obligatoria e ininterrumpida. A partir del 01/01/2021, ambos progenitores deben disfrutar las seis semanas siguientes al parto a jornada completa, de forma obligatoria e ininterrumpida.

20211018

5. SUBSIDIO ESPECIAL EN CASO DE PARTO MÚLTIPLE

5.1 ¿Va a disfrutar del subsidio especial por parto múltiple?(5) SÍ ☐ NO ☐

(5) **Si ambos progenitores trabajan** deberán acordar cuál de ellos va a percibir este subsidio, teniendo en cuenta que el progenitor que sea el beneficiario deberá disfrutar de un periodo de descanso de 6 semanas ininterrumpidas y a jornada completa después del parto. Para establecer el acuerdo, se deberá cumplimentar el formulario "Acuerdo de los progenitores sobre el disfrute del subsidio especial por parto/adopción/guarda con fines de adopción/ acogimiento múltiple" (que encontrará en www.seg-social.es).

MP-1 bis cas V.10

6. OTROS DATOS

6.1. **DATOS FISCALES**

Residencia fiscal: Provincia .....

Si su residencia fiscal está en TERRITORIO FORAL NAVARRO, a efectos de retención por IRPF desea que se le aplique:

Tabla general ☐ Número de hijos ..... Tabla de pensionistas ☐ Tipo voluntario ☐ .....%

6.2 **LENGUA COOFICIAL** en la que desea recibir su comunicación/resolución .....

Apellidos y nombre del progenitor:	DNI-NIE-Pasaporte: ③

7. ALEGACIONES

8. CONSENTIMIENTO TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

☐ **OTORGO** mi consentimiento, válido por esta única vez, para la identificación y autenticación por funcionario público habilitado del Instituto Social de la Marina para la realización electrónica de este trámite.

9. MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN

Código IBAN

CUENTA/LIBRETA	CÓDIGO PAÍS	CCC			
		ENTIDAD	OFICINA/ SUCURSAL	DÍG. CONTROL	NÚMERO DE CUENTA

DECLARO, que son ciertos los datos incluidos en esta solicitud.

El Instituto Social de la Marina solicita su consentimiento para consultar y recabar electrónicamente los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, cuyo acceso no esté previamente amparado por la ley y que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación reconocida.

☐ **SÍ doy mi consentimiento**

☐ **NO doy mi consentimiento**

NOTA IMPORTANTE: En caso de no dar su consentimiento deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos que se le indiquen que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación reconocida.

El Instituto Social de la Marina solicita su consentimiento para utilizar el teléfono móvil, el correo electrónico y datos de contacto facilitados en esta solicitud para enviarle comunicaciones en materia de Seguridad Social.

☐ **SÍ doy mi consentimiento**

☐ **NO doy mi consentimiento**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
RESPONSABLE	Instituto Social de la Marina (ISM)
FINALIDAD	Gestión de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social competencia del ISM
LEGITIMACIÓN	Ejercicio de poderes públicos
DESTINATARIOS	Sólo se efectuarán cesiones y transferencias previstas legalmente o autorizadas mediante su consentimiento
DERECHOS	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
PROCEDENCIA	Recabamos datos de otras administraciones y entidades en los términos legalmente previstos
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar información adicional y detallada en la hoja informativa que se acompaña al presente formulario en el apartado "INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

..... , a ..... de ..... de 20 .....

Firma

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA DE .....

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

INSTITUTO SOCIAL
DE LA MARINA

Registro ISM

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Clave de identificación de su expediente:

Funcionario de contacto:

Apellidos y nombre del progenitor: DNI-NIE-Pasaporte ④

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR PARTO

DOCUMENTOS QUE SE LE REQUIEREN EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR EL ISM:

1 ☐ DNI, pasaporte o equivalente, NIE/TIE.
2 ☐ Certificado de empresa.
3 ☐ Autónomos: declaración situación de la actividad.
4 ☐ "Informe de maternidad" del Servicio Público de Salud.
5 ☐ Libro de familia cuando no conste en el Registro Civil.
6 ☐ Certificado o informe médico sobre la discapacidad del hijo.
7 ☐ Otros documentos.

.....

Recibí Firma

PRESTACIÓN

NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR PARTO

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE DE LA PRESTACIÓN(*)

1. EN TODOS LOS CASOS

– Acreditación de identidad de: solicitante, otro progenitor distinto del solicitante y del representante legal si lo hubiera, mediante la siguiente documentación en vigor:

  • Españoles: Documento nacional de identidad (DNI).

  • Extranjeros: Pasaporte o, en su caso, documento de identidad vigente en su país y NIE (Número de Identificación de Extranjero) exigido por la AEAT a efectos de pago o Tarjeta de identidad de extranjero (TIE).

– Documentación acreditativa de la representación legal, en su caso.

– Trabajadores por cuenta ajena: certificado de la empresa en el que conste la fecha del inicio de la suspensión laboral por nacimiento y cuidado de menor, si dicho certificado no ha sido enviado por la empresa a través del Sistema RED.

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD

2.1 Nacimiento:

– El **informe de maternidad**, expedido por el correspondiente Servicio Público de Salud, en los siguientes casos:

  • Cuando la trabajadora inicie el descanso con anterioridad a la fecha del parto.

  • Cuando se produzca el fallecimiento del hijo, tras la permanencia en el seno materno durante, al menos, ciento ochenta días.

– **El libro de familia** o, en su defecto, la certificación de la inscripción del hijo, cuando estos datos no consten automatizados en el Registro Civil. Si el descanso se ha iniciado con anterioridad al parto, se presentará una vez practicada la inscripción registral del hijo.

– Si la madre **ejerce una actividad profesional que no dé lugar al alta en el sistema de la Seguridad Social** y pertenece a una mutualidad o colegio profesional, se presentará un certificado en el que conste que, con motivo del parto, no ha percibido una prestación o indemnización, cualquiera que sea su duración, cuantía, configuración o régimen.

2.2 Gestación por sustitución:

– **Inscripción de la filiación del nacido en el Registro Civil español**

o

– **Sentencia judicial firme** sobre la filiación**.**

3. MODALIDAD DE DISFRUTE

3.1 Descanso a tiempo parcial (tenga en cuenta que esta modalidad solo se permite en los periodos voluntarios del descanso):

En caso de disfrute del descanso régimen de jornada a tiempo parcial:

– **Para trabajadores por cuenta ajena**, certificado de empresa (que encontrará en *www.seg-social.es*).

– **Para trabajadores por cuenta propia,** documento acreditativo del interesado en el que se recojan los términos en que se realizará el régimen de parcialidad de la actividad (que encontrará en *www.seg-social.es*).

OTRA DOCUMENTACIÓN

- **En caso de discapacidad de los hijos nacidos**: Certificado de discapacidad, con reconocimiento del grado igual o superior al 33% (excepto para la ampliación de la maternidad no contributiva que será en un grado igual o superior al 65%) emitido por el Imserso u órgano competente de la comunidad autónoma.

  Cuando el grado de discapacidad no haya sido determinado, tratándose de recién nacidos, será suficiente un informe del Servicio Público de Salud o un informe médico de un hospital público o privado, en este último caso avalado por el Servicio Público de Salud, en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia.

- **En caso de internamiento hospitalario del recién nacido a continuación del parto**, que dé lugar a la ampliación del período de descanso, documento expedido por el centro hospitalario acreditativo de dicha hospitalización, en el que se especifiquen las circunstancias que, afectando al recién nacido, determinan dicho internamiento, así como las fechas de su inicio y de su finalización.

  Si está percibiendo la prestación de incapacidad temporal, en pago directo de una Mutua colaboradora con la Seguridad Social, aportará un certificado de esta entidad, con indicación del cálculo de la base reguladora y la fecha de finalización del subsidio.

20211018
MP-1 bis cas V.8

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

PRESTACIÓN

NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR PARTO

EL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo único del Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE del 8 de abril), el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de 30 días contados desde la fecha en la que su solicitud ha sido registrada en esta Dirección Provincial o, en su caso, desde que haya aportado los documentos requeridos.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entender que su petición ha sido desestimada por aplicación de silencio negativo y solicitar que se dicte resolución, teniendo esa solicitud valor de reclamación previa de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOE del día 11).

De acuerdo con la Orden ISM/903/2020, de 24 de septiembre, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, todas las comunicaciones y notificaciones de la prestación por Nacimiento y cuidado de menor se realizarán electrónicamente, poniendo a su disposición la resolución de la prestación en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a la que podrá acceder con certificado digital o Cl@ve permanente.

Si desea obtener la Cl@ve permanente, puede encontrar toda la información necesaria en la siguiente dirección: https://clave.gob.es.

Si esta solicitud no va acompañada de los documentos necesarios para su tramitación, deberá presentarlos en el plazo de diez días contados desde el siguiente a aquel en el que se le haya notificado su requerimiento. Puede presentarlos sin desplazarse en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, utilizando certificado digital o Cl@ve permanente (http://sede.seg-social.gob.es), por correo postal o personalmente en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

– Documentos de identificación de los solicitantes y, en su caso, del representante legal, así como acreditación de la representación legal: se entenderá que desiste de su petición, de acuerdo con lo previsto en los arts. 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre (BOE del 02-10-2015).

– Resto de documentos: su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con el art. 77 de la citada Ley 39/2015 o, en su caso, se considerará que no ha acreditado suficientemente los requisitos necesarios para causar o calcular la prestación solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural (BOE del 21-3-2009).

Si, por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

RECUERDE:

Si se produce alguna variación en los datos de esta solicitud, tanto en lo referente a su situación laboral (cese en el trabajo, inicio de actividad laboral a tiempo parcial, etc.) como de su domicilio, mientras esté vigente la prestación, debe usted comunicarlo a la Dirección Provincial o Local de este Instituto más cercano a su domicilio.

20211018

MP-1 bis cas V.8

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	***¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?*** Subdirector/a General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar C/ Génova 20 CP 28004 Madrid, ESPAÑA https://sede.seg-social.gob.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	***¿Cómo puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?*** Jefe del Servicio Jurídico de la Seguridad Social C/ Sagasta, 13 - 6ª Planta CP 28004 Madrid, ESPAÑA delegado.protecciondatos@sede.seg-social.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	***¿Para qué utilizaremos sus datos?*** Sus datos serán tratados con la finalidad principal de resolver esta solicitud y de gestionar, en su caso, la prestación reconocida. El tratamiento de sus datos de contacto tendrá como finalidad la realización de comunicaciones y remisión de información en materia de Seguridad Social. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios para gestionar su prestación o las de sus posibles beneficiarios así como para otros fines de archivo y estadística pública.
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	***¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?*** El tratamiento de los datos se realizará sobre la base del ejercicio de poderes públicos autorizado por una norma legal (Arts. 66, 71, 72, 77 y concordantes Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en adelante, TRLGSS). Por lo que respecta a las comunicaciones y envío de informaciones en materia de Seguridad Social, el tratamiento vendrá legitimado por su consentimiento. La negativa a otorgarlo supondrá que no podrá recibir este tipo de envíos, si bien, no impedirá que le podamos informar por dichos canales del estado de sus solicitudes. También le informamos de que no está obligado a facilitar su dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil y que, en caso de no facilitarlos, no impedirá el trámite de su solicitud.
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	***¿A quién comunicaremos sus datos?*** Los datos personales obtenidos por el Instituto Social de la Marina en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo se utilizarán para los fines encomendados legalmente, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tenga por objeto alguno de los supuestos previstos expresamente en el artículo 77 del TRLGSS así como en los supuestos indicados en cualquier otra norma de rango legal. Si se trata de una solicitud basada en normativa internacional, sus datos podrán ser cedidos a los organismos extranjeros competentes para el trámite de su solicitud.
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	***¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos personales?*** Respecto de los datos personales proporcionados, puede ejercitar en cualquier momento y en los términos establecidos por la normativa de protección de datos los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, o bien retirar el consentimiento prestado a su tratamiento en los casos que hubiese sido requerido, todo ello mediante escrito presentado en una Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina o, por correo postal o a través de la sede electrónica de la Seguridad Social, ante el Delegado de Protección de Datos cuyos datos se encuentran en el segundo apartado de esta tabla. Le informamos de que en caso de considerar que su requerimiento no ha sido atendido oportunamente, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
PROCEDENCIA	***¿Cómo obtenemos sus datos personales?*** Además de los datos facilitados por usted en su solicitud recabamos otros datos personales de otras administraciones y entidades en cumplimiento de la normativa y con el fin de agilizar y facilitar la actuación administrativa. Estos accesos a datos están amparados en normas con rango de ley.

20211018
MP-1 bis cas V.8